

**OSNOVNA ŠKOLA SLAKOVCI**  
**Petra Preradovića 129, Slakovci**

**P R A V I L N I K**  
**O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**  
**U OSNOVNOJ ŠKOLI SLAKOVCI**

Slakovci, 16. svibnja 2019. godine

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispravak, 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17. i 68/18.) i članka 156. Statuta Osnovne škole Slakovci, , uz prethodnu suglasnost Ureda državne uprave u Vukovarsko-srijemskoj županiji (Klasa: 602-03/19-03/08, Urbroj: 2196-01-03-03/1-19-2 od 14. lipnja 2019. godine) Školski odbor Osnovne škole Slakovci, na sjednici održanoj 16. svibnja 2019. godine donio je

## **P R A V I L N I K O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI SLAKOVCI**

### **1. OPĆE ODREDBE**

#### **Predmet Pravilnika**

##### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi Slakovci (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje način i postupak provedbe natječaja u Školi kojim se svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednaka dostupnost javne službe pod jednakim uvjetima, sadržaj natječaja, način na koji se obavlja vrednovanje odnosno procjenjuju rezultati vrednovanja, vrši rangiranje i odabir kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je Školi uputio Ured državne uprave u Vukovarsko-srijemskoj županiji, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

##### **Članak 2.**

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na postupak imenovanja ravnatelja Škole.

#### **Rodna jednakost**

##### **Članak 3.**

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

### **2. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA**

#### ***Zasnivanje radnog odnosa u Školi***

##### **Članak 4.**

(1) Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja koji raspisuje ravnatelj uz uvjete i na način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), drugim zakonima i propisima.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu sa Zakonom:

- na određeno vrijeme, kada obavljanje poslove ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa temeljem natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana,
- s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji ureda državne uprave,
- do punog radnog vremena s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,

- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
  - s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.
- (3) Prije raspisivanja natječaja ravnatelj je dužan utvrditi je li za to radno mjesto potrebna prethodna suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja. Kada ravnatelj utvrdi da je za pojedino radno mjesto potrebna suglasnost Ministarstva, u obvezi je podnijeti zahtjev Ministarstvu za izdavanje suglasnosti, a natječaj može raspisati tek nakon ishođenja suglasnosti odnosno kada utvrdi da suglasnost nije potrebna.
- (4) Također, prije raspisivanja natječaja Škola je, na propisanom obrascu, u obvezi izvršiti prijavu potrebe za radnikom Uredu državne uprave u Vukovarsko-srijemskoj županiji (u daljnjem tekstu: Nadležni ured).
- (5) Oblik i elemente obrasca Prijava potrebe iz prethodnog stavka ovoga članka određuje Nadležni ured.
- (6) Nakon što Nadležni ured obavijesti Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe za popunu upražnjenog radnog mjesta odnosno nakon što se Škola istom tijelu pisano očituje o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba, Škola može raspisati natječaj.

## **Objava i sadržaj natječaja**

### **Članak 5.**

- (1) Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči Škole.
- (2) Rok za primanje prijava kandidata na natječaj ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja.
- (3) Natječaj sadržava:
- naziv i sjedište Škole,
  - naziv ili vrstu posla za koji će se sklopiti ugovor o radu,
  - tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu,
  - uvjeti koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati,
  - isprave koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta,
  - rok u kojemu osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj, koji ne može biti kraći od osam dana,
  - ovisno o radnom mjestu, naznaka da se provodi vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, područje vrednovanja i način vrednovanja te način objave istoga na mrežnoj stranici Škole,
  - naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona, odnosno naznaku dokaza koji se prilaže,
  - naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja
  - u natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto ravnopravno mogu javiti osobe oba spola,
  - naznaku poveznice na mrežnoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i njihovih obitelji,

- napomenu da je kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona obvezan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
- naznaku probnog rada ako se ugovara,
- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici,
- naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilogima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka,
- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom,
- rok za podnošenje prijave i rok i način obavještanja kandidata o provedbi i rezultatima natječaja.

### **Poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnog odnosa**

#### **Članak 6.**

(1) Natječaj se poništava ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga. Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj. Poništenje natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole.

(2) Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o ne zasnivanju radnog odnosa.

(3) U slučaju iz stavaka 1. i 2. ovoga članka natječaj će se ponoviti, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenoga natječaja ili na drugi propisani način radni odnos će se zasnovati u skladu s člankom 4. stavkom 2. točkom 1. ovoga Pravilnika.

### **Ponavljanje natječaja**

#### **Članak 7.**

Ukoliko se na raspisani natječaj ne javi osoba koja ispunjava tražene uvjete iz natječaja, natječaj će se ponoviti u roku do pet (5) mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa temeljem ponovljenog natječaja radni odnos u Školi može se zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

## **3. POVJERENSTVO**

### **Imenovanje i rad povjerenstva**

#### **Članak 8.**

1. Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i neposredno nadzire rad Povjerenstva.

2. Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj može imenovati kao stalne članove Povjerenstva za tekuću školsku godinu ili ih imenovati za svaki natječaj.

3. Povjerenstvo ima tri člana.

4. Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

5. Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.

6. Ukoliko pojedini član Povjerenstva dođe u situaciju da bude u sukobu interesa iz razloga što se na natječaj javio član njegove uže ili šire obitelji, predsjednik povjerenstva ga je dužan izuzeti od sudjelovanja u radu u provođenju tog natječajnog postupka, a ravnatelj će imenovati na njegovo mjesto drugog člana.

#### Članak 9.

1. Članovi Povjerenstva uz nazočnost ravnatelja za svakog kandidata utvrđuju:
  - je li dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim prilogima odnosno ispravama navedenim u natječaju,
  - ispunjava li uvjete natječaja,
  - poziva li se i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima.
2. Ako se na sjednici Povjerenstva ne može utvrditi ispunjava li pojedini kandidat uvjete natječaja, to se zapisnički konstatira, a do sljedeće sjednice Povjerenstva obvezno je pribaviti dodatna tumačenja.
3. U slučaju da Povjerenstvo treba odlučiti o pojedinom pitanju u provođenju natječajnog postupka, odluke donosi natpolovičnom većinom članova.
4. Na sjednici Povjerenstva mogu sudjelovati i druge osobe, bez prava glasa, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, a o tome odlučuje ravnatelj odnosno Povjerenstvo.
5. Kandidat, za kojeg Povjerenstvo utvrdi da je dostavio nepravodobnu i/ili nepotpunu prijavu i/ili da kandidat ne ispunjava uvjete natječaja, ne sudjeluje u daljnjem postupku što se utvrđuje u zapisniku.
6. Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, procjena odnosno vrednovanje mogu se provesti u skladu s ovim Pravilnikom na prijedlog ravnatelja i prema odluci Povjerenstva.

### 4. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

#### Članak 10.

1. Nakon isteka natječajnog roka provodi se postupak izbora prijavljenih kandidata.
2. Provjeravanje sposobnosti iz ovoga Pravilnika obavlja Povjerenstvo i to kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio Nadležni ured.
3. Vrednovanje prema odredbama ovog Pravilnika vrši se i za kandidate koje je uputio Nadležni ured uz uvjet da je upućeno više od jednog kandidata odnosno da je između njih moguće izvršiti vrednovanje.
4. U tom slučaju Škola kandidate obavještava o obvezi i roku predaje potrebne dokumentacije temeljem koje je moguće izvršiti vrednovanje prema odredbama ovog Pravilnika.
5. Ukoliko pojedini kandidat iz stavka 3. ovoga članka ne dostavi traženu dokumentaciju, odnosno ako ju ne dostavi u traženom roku, smatrat će se da je odustao od kandidature.
6. Vrednovanje kandidata koje je uputio Nadležni ured obavlja se samo ukoliko se Škola nije pisano očitovala sukladno članku 4. stavak 6. ovog Pravilnika.

#### Članak 11.

1. Prije izbora kandidata provjeravaju se radne, stručne i druge sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.
2. Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim prilogima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja Povjerenstvo poziva na procjenu odnosno testiranje.

3. Procjena odnosno testiranje može biti pisano ili usmeno, a može biti i kombinacija oba načina, može biti određivanjem osobe da obavi neki posao ili upućivanjem osobe na liječnički pregled.
4. Vrijeme i mjesto održavanja testiranja stavlja se na mrežnu stranicu Škole najkasnije 3 dana prije testiranja.
5. Odluku o načinu procjene odnosno testiranja kandidata na prijedlog ravnatelja donosi Povjerenstvo u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.
6. Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u Školi osoba koja traži zaposlenje dokazuje ispravama kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada.
7. Ako kandidat ne pristupi procjeni odnosno testiranju smatra se da je odustao od prijave na natječaj.
8. Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje.
9. Isprave se prilažu u neovjerenoj preslici, a nepravodobne i nepotpune prijave neće se uzimati u obzir.
10. Prije sklapanja ugovora o radu dostavljaju se originali dokumenata.

## Članak 12.

1. Pisano testiranje obavlja se testovima.
2. Područja iz kojih se može obavljati pisano testiranje su: intelektualno kognitivne te psihološke sposobnosti, informatička pismenost i stručne kompetencije (ovisno o radnom mjestu).
3. Uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat. Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).
4. U slučaju usmenog testiranja svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati pitanja kandidatu koja se vrednuju od svakog člana pojedinačno i zbrajaju. O broju pitanja i koliko će bodova nositi svaki odgovor odlučuje povjerenstvo prije testiranja.
5. Nakon utvrđivanja rezultata testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata koju dostavlja ravnatelju uz ostalu dokumentaciju o kandidatima.
6. Na temelju dostavljene rang liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
7. Odluku iz prethodnog stavka ovoga članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova.
8. Ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova, ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.
9. Prije odluke iz stavka 7. ovoga članka ravnatelj u pravilu poziva kandidata ili kandidate na razgovor.
10. Iznimno, od stavaka 7.-9., članka 12. ovoga Pravilnika, ako jedan od kandidata ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima i najbolje je rangirani kandidat odnosno ima isti najveći broj bodova kao i drugi kandidat odnosno kandidati, ravnatelj je obavezan za toga kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
11. Ako dva najbolje rangirana kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, ravnatelj odlučuje za kojega će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

## Članak 13.

Pri zapošljavanju na temelju natječaja na određeno vrijeme postupak procjene i vrednovanja kandidata na prijedlog ravnatelja i odlukom Povjerenstva može se provesti u skraćenom postupku u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

#### Članak 14.

Kandidat koji ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema nekom od posebnih propisa ostvaruje to pravo u skladu s tim propisom, a u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

### 5. OBAVJEŠTAVANJE KANDIDATA

#### Članak 15.

1. Sve kandidate izvješćuje se na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju.
2. Svim kandidatima mora biti dostupan odnosno dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.
3. Kandidate se u pravilu izvješćuje putem mrežnih stranica Škole što se navodi u natječaju.
4. Iznimno od stavka 1.-3. ovoga članka, ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, sve se kandidate izvješćuje istim tekstom obavijesti o rezultatima natječaja pisanom poštanskom pošiljkom, pri čemu se kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima izvješćuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

### 6. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 16.

Odredbe Pravilnika, kojeg donosi ministar na temelju članaka 107. stavka 8. Zakona, a koje bi se odnosile na neko od područja propisanih ovim Pravilnikom, neposredno će se primijeniti.

#### Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-05/19-01/01

URBROJ: 2188-104-19-01

Slakovci, 16. svibnja 2019. godine

Predsjednica Školskog odbora:

---

Mirjana Džakula, prof.

Ravnatelj:

---

Zvonimir Markota, prof.